

ROL DEL SÍNDICO COMO AGENTE DE INFORMACIÓN: ALGUNAS SOLUCIONES DIGITALES PARA CUMPLIRLO

Comisión de Actuación Profesional en Procesos Concursales

Romina Celano

Los distintos Códigos Fiscales de las provincias y la Resolución General AFIP Nro. 1975/2005 determinan en Rol del Síndicos Concursal como Agente de Información. En los mismos exigen que los funcionarios del proceso informen datos como ser: número de inscripción ante el Organismo, fecha de presentación en Concurso o Decreto de Quiebra, plazos establecidos en el proceso (vencimiento de la verificación tempestiva, del informe individual art. 35 LCQ, Informe General art. 39 LCQ, Audiencia Informativa, etc).

Actualmente, los Fiscos que exigen información sobre concursados y fallidos son los siguientes:

- AFIP
- AGIP
- ARBA
- CATAMARCA
- CORDOBA
- CHUBUT
- ENTRE RIOS
- FORMOSA
- JUJUY
- LA PAMPA
- LA RIOJA
- MENDOZA
- MISIONES
- RIO NEGRO
- SALTA

- SAN LUIS
- SANTA CRUZ
- SANTA FE
- SANTIAGO DEL ESTERO
- TIERRA DEL FUEGO
- TUCUMAN

De estos Fiscos, sólo AFIP, AGIP, DGR Córdoba y DGR Misiones tienen formularios propios para cumplir con la manda. Para los restantes Fiscos, el Síndico debe confeccionar una nota ad-hoc informando los datos del proceso, de la deuda que hubiere denunciado el concursado o fallido y los datos de la Sindicatura.

Muchos de estos formularios eran canalizados, antes de la pandemia, por las distintas casas de las provincias con sedes en CABA.

vía digital, con el rol del Síndico como agente de información ante la AFIP, AGIP, ARBA, DGR Misiones y DGR Córdoba.

AFIP

El artículo 1º de la Resolución General AFIP N° 1975/2005 establece que “Los síndicos designados en los concursos preventivos o quiebras y los liquidadores de entidades financieras regidas por la Ley N° 21.526 y sus modificaciones, o de otros entes cuyos regímenes legales prevean similar procedimiento, deberán requerir, dentro de los QUINCE (15) días corridos de haber aceptado el cargo, las constancias de las deudas que mantiene el fallido, concursado o entidad liquidada, por los tributos y gravámenes cuya aplicación, percepción y fiscalización se encuentra a cargo de este organismo.”

A su vez, el artículo 2º de dicha Resolución General establece la forma en la que debe cumplirse la obligación: mediante transferencia electrónica del formulario 735 AFIP y desarrolla un instructivo que puede verse en la siguiente página, pero que no se encuentra operativo.

http://biblioteca.afip.gob.ar/dcp/REAG01001975_2005_12_09

Ante dicha situación, los Síndicos optábamos por hacer la presentación del formulario en forma presencial en las dependencias de la AFIP. Ahora, con la pandemia, como no hay atención presencial, se están recibiendo los Formularios 735 AFIP, previo escaneo del mismo, vía mail al correo electrónico del Dr. Sergio Cerdán (Jefe Depto. Sucesiones y Transferencias) quien da acuse de recibo del mail y nos indica que se encarga de remitir el formulario al sector correspondiente.

scerdan@afip.gob.ar

El formulario a completar puede descargarse desde el siguiente enlace:

https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/formularios/pdf/f735_NM.pdf

AGIP

El artículo 1º de la Resolución DGR N° 1272/2001 establece que los Síndicos designados en las quiebras o concurso preventivos deben requerir, dentro de los 15 días hábiles de haber aceptado el cargo, las

constancias de deuda que mantiene en fallido, concursado o entidad en liquidación por los tributos cuya aplicación, percepción y fiscalización se hayan a cargo de la AGIP.

El artículo 2º de la misma norma establece que el requerimiento se formalizará mediante la presentación en la Dirección General de Rentas del formulario de declaración jurada de Síndicos y Liquidadores Nº F/009/0021 y formulario de declaración jurada —detalle de deuda— Nº F/009/0022.

Ambos formularios se encuentran fusionados en uno y su presentación digital puede ser realizada entrando a la página de la AGIP e ingresando con clave ciudad.

Los pasos a seguir son:

1.- Ingresar a <https://www.agip.gob.ar/tramites/131>

2.- Hacer click en “Realice el trámite.” Allí se desplegará una nueva página que nos solicitará el número de CUIT y la clave ciudad. (Al final de estos pasos hay un apéndice instructivo sobre cómo tramitar la clave ciudad)

3.- Luego se debe hacer click sobre la opción “Servicios” como se ve a continuación:

⌕ Servicios

Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Tenga en cuenta esto cuando configure su navegador.

4.- De esta forma se abrirá una pantalla que nos permitirá agregar el servicio llamado “Síndico” haciendo click en el signo más que se despliega al lado de la palabra “Servicios Asignados”, como se muestra en la siguiente imagen.

Asignación del Servicio

👤 Razón Social: 📄 CUIT: 🛡️ Nivel:

Servicios Asignados +



Representado		Autorizante		Servicio	Revocar
CUIT	Razón Social	CUIT	Razón Social		

5.- Luego, se desplegará un menú en el cual debemos seleccionar “Síndicos”, completar con nuestro número de CUIT y confirmar la elección, como se ve en la imagen que sigue:

Empresas Prestadoras de Servicios (EPS)
 e-Sicol
 Exención Anuncios Publicitarios
 Exención Ley 6.324
 Fiscalización Electrónica AGIP
 Gestión Única de Proveedores (GUP)
 Gestion-AR Agtes. de Recaudación
 Grandes Contribuyentes AP, ABL y PAT
 Gravámenes Ambientales
 Ingresos Brutos
 Mecenazgo - Participación Cultural
 Planes Facilidades
 Portal de Pagos
 Reclamos SIRCREB
 Registro de Profesionales autodeclarados exentos
 Residuos Húmedos
 Resolución 117 - Coeficiente Convenio
 Sellos - Agentes de Recaudación (SAR)
 Sellos Contratos

Asignación de Servicio

Representado: **Sindicos**

Servicio: **Sindicos**

Representante: **Buscar** **Confirmar**

completar con nuestro número de CUIT

6. Ahora nos aparecerá dentro de los servicios a los que tenemos acceso la función "Sindicos" habilitada.

7.- Para utilizar el servicio, debemos volver a la pantalla anterior y seleccionar la función indicada que ya nos aparecerá en el menú de esta forma:

Sindicos

Sindicos

8.- Luego, se podrá comenzar la carga de los datos que solicita el sistema a los fines de presentar la Declaración Jurada Síndicos/Liquidadores:

Sindicos

Datos del Síndico Liquidador

CUIT	<input type="text"/>	Matrícula Profesional	<input type="text"/>
Apellido y Nombre	<input type="text"/>	Horario de Atención	<input type="text"/>
Domicilio Constituido	<input type="button" value="Agregar Domicilio"/>		
Teléfono	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>

Rubro I - Datos del Concursado o Fallido

Tipo de Contribuyente	<input type="text" value="Elija una opción"/>
-----------------------	---

Rubro II - Datos del juicio- A - Datos referenciales

9.- Se debe tener en cuenta que el formulario nos pedirá no sólo los datos del síndico y los de la empresa concursada, sino también distintas fechas del proceso concursal/falencial, el número de Inscripción de Número: PV-2020-58628347-APN-DNDA#MJ

Ingresos Brutos/Convenio Multilateral, la actividad principal de acuerdo al nomenclador de AFIP, el total del activo y del pasivo denunciado en el expediente y el monto del crédito declarado a favor de la AGIP, discriminado según el tipo de impuesto.

Se deben aclarar las siguientes cuestiones:

- Para el caso de que el fallido sea una persona humana, el formulario pide completar el apellido materno, dato que puede resultar de difícil obtención para el caso de quiebra pedida por acreedor.
- Con respecto al número de Inscripción en Ingresos Brutos/Convenio Multilateral, si bien ahora es igual al número de CUIT que otorga AFIP, el formulario solicita la antigua numeración.
- Con respecto a la actividad principal desarrollada por la concursada/fallida, el formulario despliega como alternativas el nomenclador de AFIP anterior al del año 2013.

10.- Habilitado el servicio, la próxima vez que ingresemos, el sistema nos permitirá consultar el trámite ya realizado o ingresar uno nuevo, como se ve a continuación.

Consultar o realizar nuevo trámite

- Nuevo Trámite
- Consultar Trámite

Iniciar

Apéndice: ¿Cómo tramitar la Clave ciudad?

Aquellos Síndicos que no tengan clave ciudad podrán tramitar la misma con Clave Fiscal AFIP o por cajeros automáticos Red Link y Banelco, siguiendo las instrucciones del siguiente link:

<https://www.agip.gob.ar/campanas/clave-ciudad-online>

La obtención de la Clave Ciudad Nivel 2 se realiza desde la web de AFIP, adhiriendo el servicio. Al pie del presente encontrará un tutorial que lo guiará paso a paso.

Requisitos:

Se requiere contar con CUIT y con Clave Fiscal Nivel 3.

¿Cómo se realiza el trámite?

Desde la web AFIP, es necesario adherir el servicio denominado "AGIP Administración Gubernamental de Ingresos Públicos - Clave Ciudad nivel 2" dentro de Servicios Interactivos de Buenos Aires - Gobierno de la Ciudad.

¿Quiénes pueden realizar el trámite?

Pueden realizar el trámite todos los contribuyentes responsables de los tributos.

[Realice el trámite.](#)



ARBA

El artículo 22 del Código Fiscal de la Provincia de Buenos Aires, establece:

“Los albaceas o administradores en las sucesiones, los síndicos en los concursos comerciales y civiles y los liquidadores de sociedades, deberán comunicar a la Autoridad de Aplicación, de acuerdo con los libros de comercio o anotaciones en su caso, la deuda fiscal devengada y la deuda fiscal exigible, por año y por gravamen dentro de los quince (15) días de aceptado el cargo o recibida la autorización.

No podrán efectuar pagos, distribución de capitales, reservas o utilidades sin previa retención de los gravámenes salvo el pago de los créditos reconocidos que gocen de mejor privilegio que los del Fisco sin perjuicio de las diferencias que pudieran surgir por verificación de la exactitud de aquellas determinaciones.

En caso de incumplimiento de esta última obligación serán considerados responsables por la totalidad del gravamen que resultare adeudado, de conformidad con las normas del artículo anterior.”

ARBA no tiene un formulario específico para cumplir con la manda, por lo tanto, se debe enviar una nota ad-hoc dirigida al Director de ARBA, con los datos del concurso, fechas del proceso y el monto del crédito denunciado a favor del ente recaudador. Se sugiere detallar el impuesto, período y monto e incluir los datos de la Sindicatura (domicilio, teléfono, horario de atención) y datos de la concursada (CUIT y domicilio).

El mail debe enviarse a Natalia Fiscella quien es la Analista de Gestiones Especiales y Responsable de la Relatoría de CABA: natalia.fiscella@arba.gov.ar, dado que el mail oficial (relatoriocaba.ggcas@arba.gov.ar) no se encontraba en funcionamiento, a la fecha de redacción de esta colaboración.

Asimismo, existe un número oficial de ARBA de WhatsApp para consultas: +54 9 11 4322-1166.

DGR CORDOBA

El artículo 161 del Código Fiscal de la provincia de Córdoba establece:

Art. 161 - Los síndicos designados en concursos preventivos y/o quiebras y liquidadores de entidades financieras regidas por la ley nacional 21526 o de otros entes cuyos regímenes legales prevean similares procedimientos, deberán informar a la Dirección General de Rentas y a la Dirección de Policía Fiscal, dentro de los veinte (20) días corridos de la aceptación de su cargo:

- 1) La identificación del deudor con los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio -en su caso- y de los socios;
- 2) La actividad del deudor y fecha de presentación del concurso, quiebra o liquidación, y
- 3) La nómina de bienes inmuebles y/o muebles registrables indicando -según corresponda- número de cuenta y/o dominio y/o nomenclatura catastral.

Cuando el concursado o el fallido resulte contribuyente del impuesto sobre los ingresos brutos, el síndico deberá -en el plazo establecido en el primer párr. del presente artículo- acreditar fehacientemente la presentación por parte del contribuyente o responsable, de todas las declaraciones juradas del referido impuesto correspondientes a los períodos no prescriptos y hasta la fecha de apertura del concurso o quiebra. En caso de que el síndico no hiciera las gestiones necesarias para el ingreso de los tributos adeudados por el contribuyente respecto de los períodos anteriores y posteriores a la iniciación del juicio respectivo, o no hubiera requerido a la Dirección las constancias de las respectivas deudas tributarias e información sobre el estado de los procedimientos de verificación y/o fiscalización en curso, en la forma y condiciones que establezca dicho Organismo, será responsable solidario con el contribuyente, en los términos y alcances establecidos en el artículo 37 de este Código.

TEXTO S/LEY (Cba.) 10593 - BO (Cba.): 26/12/2018

El formulario que se debe presentar es el F-922. Se puede descargar desde el siguiente enlace:

<https://portal.rentascordoba.gob.ar/frontend/page?4,sitio,formularios-y-escritos,O,es,0>,

Hay dos formas de cumplir con este recaudo en forma digital:

Opción 1: Vía e-mail

Por la situación excepcional de pandemia se está recibiendo el formulario escaneado en las siguientes casillas de mail:

casadecordoba@cba.gov.ar casadecordoba.caba@gmail.com

La persona que recibe el mail da un acuse de recibo y nos indica que remite el formulario al sector Concursos y Quiebras de la Dirección General de Rentas

Opción 2: Completando un formulario digital en la página de Rentas de la Provincia de Córdoba.

a.- De optar por este procedimiento, se debe habilitar en forma previa, el servicio desde la página de AFIP. Al final de este instructivo se agrega un apéndice explicativo sobre cómo adherir el servicio.

b.- Habilitada esta función por medio de la AFIP, entonces el Síndico podrá ingresar a completar el formulario digital por el portal de rentas de la Provincia de Córdoba:

<https://www.rentascordoba.gob.ar/mirentas/rentas.html?page=accesoconclave>

Allí se debe seleccionar el ingreso con clave fiscal:



Al hacer click sobre la imagen “Ingresar con AFIP” se abre una pantalla que nos pedirá CUIT y Clave Fiscal. Una vez dentro de la página de rentas, en la solapa de trámites, se debe seleccionar la opción “Nuevo Trámite”



En la siguiente pantalla que se despliega debemos buscar y elegir la opción “concursos”, como se ve a continuación



Allí se despliegan cuatro opciones y se debe seleccionar el servicio “Presentación – Designación de Síndicos” haciendo Click en “Ingresar”:

Descripción	Menú
CESIÓN DE CRÉDITO CONCURSAL	
PRESENTACIÓN - DESIGNACIÓN DE SÍNDICO	
Se utiliza para informar, en carácter de Declaración Jurada... Leer Más	Ingresar
SOLICITUD DE EMISIÓN DE GASTOS DE CONSERVACIÓN Y JUSTICIA	
SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE DEUDA CONCURSAL - AVENIMIENTO	

Ahora sí se desplegará un formulario interactivo a completar por el Síndico con los datos que contiene el Formulario 922:

PRESENTACIÓN - DESIGNACIÓN DE SÍNDICO

Se utiliza para informar, en carácter de declaración jurada, la aceptación en el cargo y los datos relevantes del deudor conforme a pautas establecidas en el CTP Ley N° 6006 T.O. 2015.

Al cargar cada dato, por favor hacé click en la tilde para confirmar y avanzar.

Datos del Síndico

Calle * <input style="width: 90%;" type="text"/>	Puerta N° * <input style="width: 90%;" type="text" value="0"/>
Barrio * <input style="width: 90%;" type="text"/>	Localidad * <input style="width: 90%;" type="text"/>
Matrícula * <input style="width: 90%;" type="text"/>	

Datos del Proceso

N° de Expediente * <input style="width: 90%;" type="text"/>	Carátula * <input style="width: 90%;" type="text"/>
Tipo de Proceso * <input style="width: 90%;" type="text"/>	Juzgado / Secretaria * <input style="width: 90%;" type="text"/>

Lo que se debe tener en cuenta al completar este formulario es que una vez que se llene una casilla se debe hacer click sobre la tilde, que aparece en gris (para que cambie a color verde), como se ve a continuación, a modo de ejemplo:

PRESENTACIÓN - DESIGNACIÓN DE SÍNDICO



Se utiliza para informar, en carácter de declaración jurada, la aceptación en el cargo y los datos relevantes del deudor conforme a pautas establecidas en el CTP Ley N° 6006 T.O. 2015.

Al cargar cada dato, por favor hacé click en la tilde para confirmar y avanzar.

Datos del Síndico

Calle *

calle



Puerta N° *

0



Barrio *



Localidad *



Finalizado el trámite, la página otorga un número de trámite

Número de trámite: CBA-2034913-N8Y1R1.



Tu opinión nos ayuda a mejorar

Queremos saber como fue tu experiencia con nuestro servicio

¿Cómo calificarías nuestro servicio?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Apéndice: ¿Cómo Adherir el servicio de “Rentas de la Provincia de Córdoba” desde la AFIP con mi CUIT y Clave Fiscal?

Para ello se debe ingresar a la AFIP con CUIT y Clave Fiscal e ingresar en la parte de “Administrador de Relaciones.” Allí se debe hacer click en “Adherir Servicio”

Administrador de Relaciones

Servicio Administrador de Relaciones

Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Las operaciones generan formularios oficiales AFIP. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Por favor tenga en cuenta esto a la hora de configurar su navegador.

- Utilizando el botón **"Adherir Servicio"** podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una nueva opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona.
- Utilizando el botón **"Nueva Relación"** podrá generar nuevas autorizaciones para utilizar servicios. Las autorizaciones podrán ser para Ud. mismo o bien para autorizar a otras personas para acceder a algún servicio en su nombre.
- Utilizando el botón **"Consultar"** podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona, discriminados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa).

ADHERIR SERVICIO

Nueva Relación

CONSULTAR



Allí se debe seleccionar “Rentas de la Provincia de Córdoba”:



Y luego seleccionar “DGR Provincia de Córdoba” como se ve en la imagen siguiente.



DGR MISIONES

El artículo 24 del Código Fiscal de la provincia de Misiones establece:

Solidaridad

Art. 24 - Responden con sus bienes propios y solidariamente con los deudores del tributo y si los hubiere, con otros responsables del mismo gravamen, sin perjuicio de las sanciones correspondientes a las infracciones cometidas.

Síndicos y liquidadores

b) sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior y con carácter general, los síndicos de los concursos preventivos y de las quiebras que no hicieron las gestiones necesarias para la determinación y ulterior ingreso de los tributos adeudados por los responsables respecto de los períodos anteriores y posteriores a la apertura del concurso o auto de quiebra, según el caso; en particular, si dentro de los quince (15) días corridos de aceptado el cargo en el expediente judicial, no hubieran requerido a la Dirección General de Rentas las constancias de las respectivas deudas tributarias, en la forma y condiciones que establezca dicho organismo;

La obligación se cumplimenta por medio del Formulario SF-168 (Declaración Jurada de Síndicos y Liquidadores) puede presentarse escaneado al mail:

Número: PV-2020-58628347-APN-DNDA#MJ

centroatencionbsas@dgr.misiones.gov.ar

Allí, responderán el mail y se nos informará el número de nota que se le otorga al trámite.

El formulario puede bajarse del siguiente link:

https://www.atm.misiones.gob.ar/phocadownload/rg12_2009_f168.pdf

